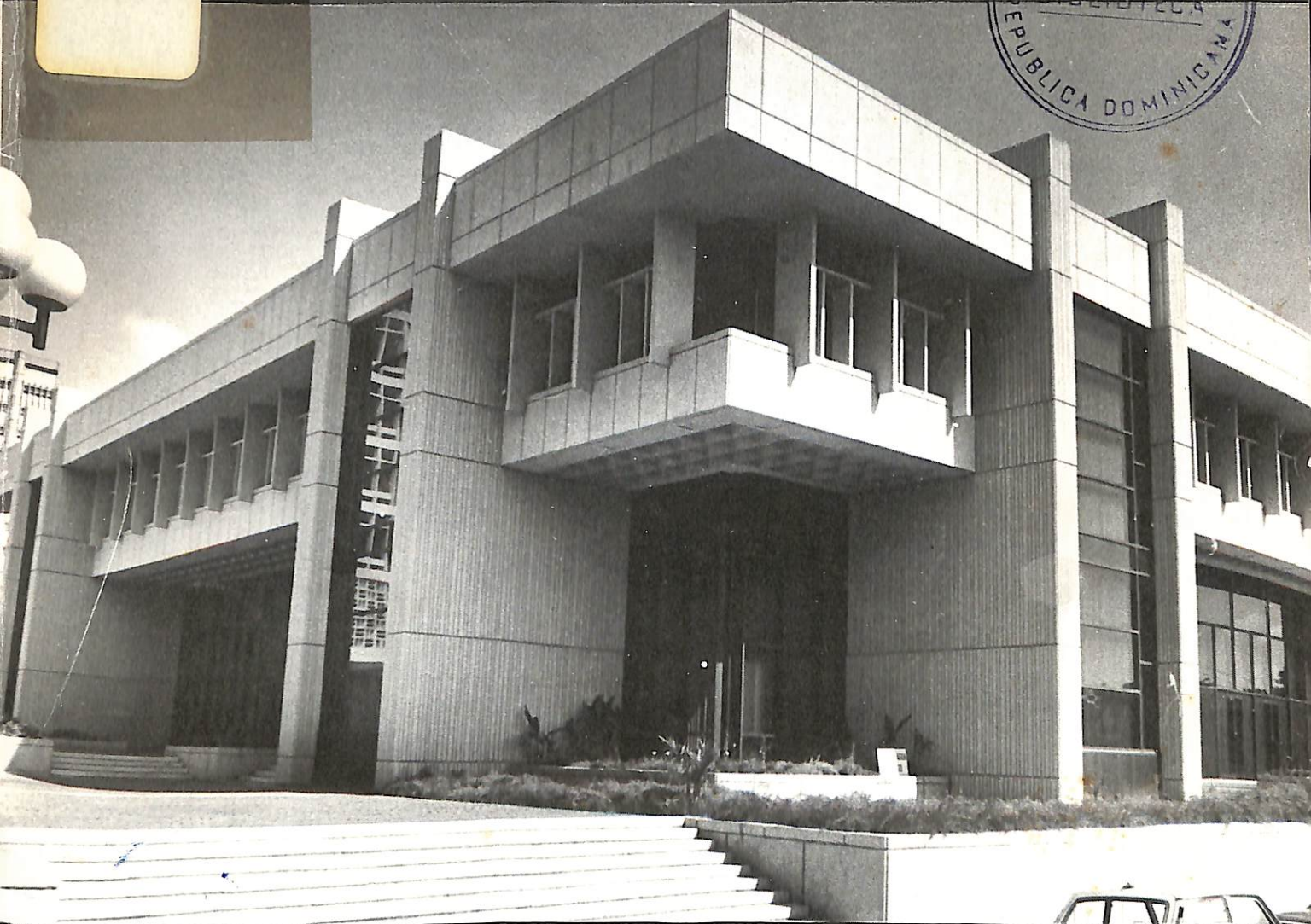


F  
RD  
2277

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA



**Normas para el uso  
del  
Auditorio del Banco**

La entrada principal del Auditorio está del lado de la calle Leopoldo Navarro.



F  
RD  
2277

### NORMAS PARA EL USO DEL AUDITORIO DEL BANCO

1.- El Auditorio del Banco Central está destinado primordialmente para la celebración de actos nacionales e internacionales que organice esta Institución.

2.- Además, podrá ser destinado a la celebración de actos cuya organización esté a cargo de personas físicas o instituciones públicas o privadas de reconocida solvencia moral y económica.

3.- No se permiten actos políticos, religiosos o deportivos, ni tampoco actos con fines pecuniarios o especulativos.

4.- Los interesados en utilizar este Auditorio deberán dirigir una solicitud por escrito al Gerente del Banco Central, por lo menos quince días antes de la fecha del acto a que se refiera la solicitud. Dicha solicitud expresará claramente el tipo de acto que se proyecte celebrar, su finalidad, duración, horario, programa a desarrollarse, asistencia estimada y cualquiera otra información útil o necesaria para la debida ilustración del Banco.

5.- Toda persona física o moral que haya recibido autorización para hacer uso del Auditorio es-

tará obligada a cubrir por su cuenta los gastos que se originen, sujetos a la tarifa que figura más adelante.

6.- En todos los casos los pagos deberán ser efectuados mediante cheques expedidos a nombre del Banco Central de la República Dominicana y entregados a esta Institución con una antelación de por lo menos cinco días a la fecha del acto programado.

7.- La conservación en buen estado del Auditorio y de su mobiliario será responsabilidad de las personas o instituciones cuyo uso les haya sido cedido.

8.- Se prohíbe la colocación de avisos, dibujos, anuncios, letreros o afiches en el Auditorio, así como en todas las áreas aledañas al mismo.

9.- Las comidas, bebidas y otros refrigerios únicamente deberán consumirse en la cafetería. Bajo ninguna circunstancia se permitirá trasladar al Auditorio bebidas o comidas de cualquier naturaleza ni sus correspondientes envases.



Area de registro de la sala Américo Lugo.

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
BIBLIOTECA

09-020

2009-09-15

Don.

## FACILIDADES

### I. Auditorio

Ubicado en la primera planta. 723 butacas en forma de anfiteatro, colocadas en dos niveles: 486 en el primero y 237 en el segundo. 15 asientos en la mesa principal. Podium. Sistema de traducción simultánea a cuatro idiomas, y sonido. Reflectores. Area para exhibiciones limitadas. Teléfono. Mostrador para brindis. Area para descanso. La entrada a esta Sala queda por la puerta principal, lado Oeste, en la calle Leopoldo Navarro.

### II. Sala "Salomé Ureña"

Ubicada en el sótano. 180 butacas en forma de anfiteatro. 9 asientos en la mesa principal. Podium. Sistema de sonido. (Actualmente se trabaja en la instalación en esta Sala del sistema de traducción simultánea a cuatro idiomas). Area para registro de participantes y casillero. Teléfono. Tres cuartos que se pueden habilitar para oficinas o grupos de trabajo. Cafetería con capacidad para 100 personas sentadas. La entrada a esta Sala queda por la puerta principal del Auditorio, lado Oeste, en la calle Leopoldo Navarro.

### III. Sala "Américo Lugo"

Ubicada en la tercera planta. Piso plano. Pueden acomodarse 175 personas. 6 asientos en la mesa principal. Podium. Sistema de traducción simultánea a cuatro idiomas para unos 100 usuarios. Area para registro de participantes y casillero. Dos oficinas para personal ejecutivo. Teléfono. Area para labores secretariales y para cuatro grupos de trabajo. Mostrador para servicios de refrigerios.



La Sala Principal del Auditorio  
tiene capacidad para 723 butacas  
y sistema de traducción simultánea a cuatro idiomas.

## TARIFA

### A.- Sala "Salomé Ureña"

RD\$50.00 por hora. Costo Mínimo RD\$ 200.00. Incluye el uso del área de registro de participantes, casillero, cuartos para oficinas y cafetería del área.

Si se desean utilizar áreas para labores secretariales o para grupos de trabajo localizadas en la tercera planta, al costo indicado se le adicionan RD\$ 100.00 por días o fracción.

### B.- Auditorio

RD\$100.00 por hora. Costo Mínimo RD\$ 400.00. Incluye el mostrador para brindis, área de descanso y cafetería del sótano. No Incluye área para exhibiciones, las cuales se tratarían por separado.

Si se desean utilizar áreas para labores secretariales o para grupos de trabajo, al costo indicado se le adicionan RD\$100.00 por día o fracción.

### C.- Sala "Américo Lugo"

RD\$50.00 por hora. Costo Mínimo RD\$ 200.00. Incluye las diferentes dependencias de la tercera planta.

Si se utiliza la cafetería del sótano a dicho costo se le adicionan RD\$75.00 por día o fracción.

## NOTAS

1.- La tarifa señalada precedentemente, representan únicamente los costos para el Banco Central de energía eléctrica, aire acondicionado, limpieza y personal auxiliar.

2.- Cuando el Auditorio lo utilizan organismos del sector oficial, el Banco Central contribuye con un 20o/o de descuento sobre sus costos, a título de cooperación interinstitucional.

3.- No se permite usar el parqueo soterrado del Banco.

4.- El ascensor del Auditorio es para uso exclusivo del transporte de personas.



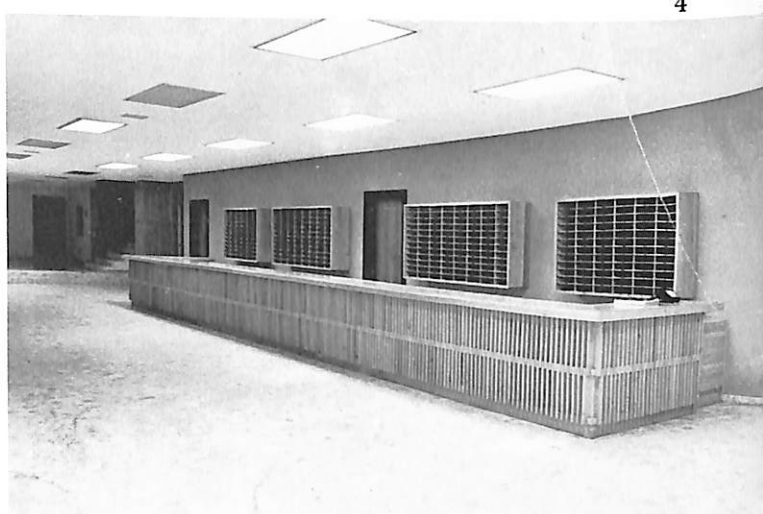
1



3



2



4

Impreso en la División de Impresos y  
Publicaciones del Banco Central de la  
República Dominicana

- 1.- Vista frontal del Auditorio.
- 2.- Area de receso tercera planta.
- 3.- Sala Américo Lugo.
- 4.- Area de registro de la sala Salomé Ureña.